

Universidad Santa Clara de Asís

“USCA”



“Servicio, Sabiduría y Calidad”

**PLAN DE CARRERA – PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE
DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DE
APOYO DE LA UNIVERSIDAD SANTA CLARA DE ASÍS**

(Aprobado por Res. C. S. U. N° 062/2020)

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. Bº San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene la finalidad de establecer mecanismos adecuados a las necesidades de la institucionales para el logro de la excelencia y la calidad educativa en la USCA, está integrado por tres ejes fundamentales:

I.1. El Plan de Carrera para Directivos, Docentes, funcionarios administrativos y de apoyo, en forma general, orientan y regulan los procedimientos adecuados para los ascensos profesionales de todos los miembros de la Comunidad Académica de la USCA.

I.2. La promoción de los Directivos, Docentes, funcionarios administrativos y de apoyo, constituye la posibilidad de hacer carrera profesional en la USCA, logrando los ascensos dentro de la comunidad Educativa en el ámbito de sus propias funciones y de acuerdo a la capacidad de cada uno.

I.3. La Evaluación de Desempeño, es el proceso realizado a fin de calificar, en base a criterios determinados, la manera en que se han realizado las actividades laborales y logro de resultados en el trabajo desempeñado, en un período de tiempo determinado.

II. FUNDAMENTACIÓN

Para la Universidad Santa Clara De Asís (USCA), Educar no es solo instruir, no es únicamente crear hábitos en todos los miembros de la comunidad educativa, sino que implica formar a la persona con una capacidad de opción, de espíritu crítico, inmerso en nuestra realidad para transformarlo e insertarlo a un mundo más justo y más humano; y para que esto se realice se necesita la capacitación y actualización permanente de sus miembros, de tal manera a que los mismos tengan la posibilidad de ser reconocidos en sus cualidades y méritos en la institución.

III. OBJETO

Para que los fines sean una realidad palpable, la USCA reconoce la necesidad de crear un plan de carrera, estableciendo los criterios para la promoción y evaluación de desempeño de directivos y funcionarios administrativos y de apoyo de la USCA.

IV. DESTINATARIOS

Son destinatarios de esta normativa interna, los Directivos, Funcionarios Administrativos y de Apoyo, así como los postulantes que quieran incorporarse a alguno de los cargos vacantes, quienes serán seleccionados en base al perfil previsto en el Manual de Organización, Cargos y Funciones de la USCA. La evaluación de desempeño se aplicará al Decano/a, a los Miembros del Consejo Directivo (Representantes Docentes, Representantes Estudiantiles, Representante de Egresados no Docente), directores y Coordinadores de Área, así como funcionarios administrativos y de apoyo de la USCA.

V. MARCO LEGAL

El presente Reglamento se encuentra en concordancia con lo establecido en el Manual de Organización, Cargos y Funciones y con el Reglamento de Selección del Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo de la Universidad Santa Clara de Asís.

VI. PLAN DE CARRERA DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA UNIVERSIDAD SANTA CLARA DE ASÍS

VI.1. DE LOS DIRECTIVOS

- a. Los cargos Directivos están previstos en el Estatuto de la USCA, así como en el Manual de Organización, Cargos y Funciones de la USCA.
- b. Los directivos tienen la posibilidad legal de encumbrarse en orden ascendente, es decir, partiendo de los cargos de las Coordinaciones, Decanatos, Direcciones, Miembros del Consejo de la Facultad a la que pertenece, Miembros del Consejo Superior Universitario, hasta llegar a ser miembro de la Asamblea Universitaria que es la máxima autoridad de la USCA prevista en el Estatuto.
- c. Los requisitos y perfiles requeridos para cada uno de estos organismos directivos de la USCA están previstos en el Estatuto y reglamentados en el Manual de Organización, cargos y funciones.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

VI.2. FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO

- a. Siendo objeto primordial de la Universidad “Santa Clara de Asís” la integración al plantel de Funcionarios administrativos y de apoyo a los estudiantes que pertenecen a esta casa de estudios, se conferirá especial atención y preferencia a los alumnos de la USCA para ocupar los cargos vacantes.
- b. Para la categorización de los Funcionarios Administrativo y de Apoyo se tendrán en cuenta lo siguiente:
 - b.1. La Capacidad académica
 - b.2. La Capacidad de resolución de conflictos personales y de equipo.
 - b.3. El tiempo disponible para la realización de las tareas que se le encomienda.
 - b.4. La experiencia e idoneidad para el cargo que ocupará.
 - b.5. La actualización y capacitación permanente en el área en el que le toca desempeñarse.
 - b.6. Capacidad de liderazgo.
 - b.7. Sentido de pertenencia institucional.
 - b.8. Predisposición, colaboración, solidaridad.
 - b.9. Eficiencia y trabajos realizados cuyos resultados sean positivos.
- c. En la USCA el plantel de Directivos y funcionarios, para quienes, que orienta y regula los procedimientos adecuados para los ascensos profesionales de todos los miembros de la Comunidad Educativa de la USCA, para dicho fin se otorga a los docentes, directivos y funcionarios administrativos y de apoyo espacios académicos (cursos de grado y postgrado) dentro y fuera de la institución con costos gratuitos o reducidos a fin de lograr la capacitación y especialización permanente de los mismos.

VII. PROMOCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

VII.1. DENOMINACIÓN

Se denomina promoción al procedimiento por el cual se reconoce los derechos de los directivos y funcionarios administrativos y de apoyo, de ser ascendidos en el ámbito laboral, con base a los criterios de evaluación de desempeño y el perfil previsto en el Manual de Organización, Cargos y Funciones de la USCA.

VII.2. REQUISITOS PARA POSTULARSE A LA PROMOCIÓN

De conformidad con lo que establece el punto 3 de este reglamento, tienen derecho a participar en el proceso de promoción los Directivos y los funcionarios administrativos y de apoyo que tengan antigüedad de TRES AÑOS en el cargo dentro de la institución.

Algunos cargos que requieran alguna especialidad particular podrán ser contratados en forma directa por el plazo máximo de dos años, una vez transcurrido dicho plazo se admitirá carpetas de otros interesados para el mismo cargo.

VII.3. COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de promoción estará integrado por:

- a. Director de Talento Humano y Bienestar Institucional.
- b. Director Administrativo
- c. Representante del Área en donde el director o funcionario cumplirá funciones.

VII.4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Es facultad de los miembros del comité de Promoción designar de inmediato a los encargados para ocupar plazas vacantes de dirección y/o funciones administrativas o de apoyo por el tiempo máximo de dos años o un plazo inferior necesario de acuerdo a la urgencia de los casos que se presenten;

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

en el momento que la plaza sea considerada vacante definitiva, el responsable de la Dirección de Talento Humano comunicará este hecho a los miembros del comité de Promoción, para que designe al provisional para el puesto vacante, quien desempeñará el cargo hasta la convocatoria para que los interesados se presenten y posteriormente sean promocionados de una terna propuesta por el área correspondiente. Para mejor desempeño de sus funciones el Comité de Promoción podrá contar con un equipo técnico y administrativo de apoyo.

VII.5. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN

Para la promoción de los postulantes se realizarán los siguientes procedimientos:

- a. La promoción de los postulantes se determinará mediante la calificación de los factores siguientes: sentido de pertenencia institucional, conocimiento, aptitud, antigüedad, superación y participación, en los términos señalados en este reglamento.
- b. Por cada promoción, el Comité emitirá los dictámenes respectivos, los cuales tendrán el carácter de provisional durante cinco días hábiles para que el beneficiado decida aceptar o no el ascenso, pasado este tiempo, el dictamen será definitivo y no procederá renuncia alguna.
- c. El Comité de promoción integrará el legajo personal de cada uno de los postulantes, conforme a los documentos debidamente confrontados y legalizados que el interesado entregue a la Dirección de Talento Humano.
- d. Los derechos de promoción de los Directivos y Funcionarios Administrativos y de Apoyo de la USCA se constituyen por: sentido de pertenencia institucional, conocimientos, aptitud, antigüedad y superación y participación, de acuerdo con lo que dispone el presente reglamento.
- e. Para los derechos de promoción, la antigüedad de los Directivos y Funcionarios Administrativos y de Apoyo empezará a contar a partir de la fecha que demuestren su ingreso a la USCA, previo reconocimiento que al efecto realice la dirección de Talento Humano.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

- f. Podrán participar en el proceso de promoción, todos los Directivos y Funcionarios Administrativos y de Apoyo que reúnan los requisitos exigidos en este reglamento.
- g. Los postulantes en el proceso de promoción, deberán entregar a la Dirección de Talento Humano los documentos que posean valor promocional, mismos que serán especificados en la convocatoria correspondiente, los cuales deberán anexarse a su legajo personal.
- h. Serán requisitos indispensables: Para postularse a la promoción de algún cargo, el interesado deberá haber cumplido el plazo previsto en el presente reglamento para la antigüedad en un cargo inferior inmediato al que desea postularse.
- i. Las solicitudes de participación deberán presentarse por duplicado: el original para el comité, y una copia para el interesado. En caso de no entregarse los documentos de dicha forma, será anulada inmediatamente.
- j. Los postulantes a la promoción, deberán anexar a su solicitud de participación la Constancia de servicio activo y antigüedad expedida por la Dirección de Talento Humano de la USCA.
- k. La Dirección de Talento Humano comunicará las vacantes que existan dentro de los diez días siguientes en que se dicte el aviso de baja, se apruebe oficialmente la creación de plazas de base o se susciten vacantes temporales.
- l. Para dar a conocer las vacancias, la Dirección de Talento Humano emitirá los avisos anunciando las vacancias de los cargos, y lo colocará en las palestras, redes sociales y correos institucionales.
- m. Corresponde a la Dirección de Talento Humano, fijar en lugares visibles de la institución los avisos mencionados.
- n. Se entiende: **1)** Por sentido de pertenencia institucional: demostrado a través de la gestión oportuna y eficaz de las funciones desempeñadas en el cargo que ocupa; **2)** Por conocimientos: la posesión de los principios teóricos y prácticos deducidos de la preparación y mejoramiento profesional cultural. **3)** Por aptitud: la suma de facultades físicas y mentales y la disposición natural o

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. Bº San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

adquirida, que llevada a la acción se traduce en iniciativa, laboriosidad y eficiencia, las cuales están contempladas en las evaluaciones de desempeño, para las promociones se tomarán en cuenta las tres últimas evaluaciones inmediatas anteriores a la fecha del llamado a promoción de cargos; estas serán valoradas en función del promedio obtenido en su desempeño. Así mismo, se considerarán otras actividades de carácter personal.

4) Por antigüedad: los años de servicios prestados a la USCA. **5)** Por superación y participación: la acreditación de cursos de actualización tomándose en cuenta como máximo tres cursos recibidos anteriores a la fecha del llamado.

VII.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

- a. Conocimientos 30%
- b. Formación específica 15%

Indicadores de desempeño

- a. Actitud de mejora 10%
- b. Años de Antigüedad 10 %
- c. Compromiso institucional 15%
- d. Iniciativa y Pro actividad 10%
- e. Trabajo en equipo 10%

VII. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS

Las evaluaciones de desempeño proporcionan informaciones valiosas sobre el rendimiento en los procesos de Gestión; esta información y su correspondiente análisis constituyen una herramienta fundamental para la toma de decisiones institucionales que serán utilizadas para los siguientes criterios:

- a. Evaluar el grado de desempeño y potencial en el cargo que ocupa.
- b. Elaborar planes de mejora y de capacitación.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. Bº San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

La gestión es la capacidad de generar una relación adecuada entre la estructura, la estrategia, los sistemas, el estilo, las capacidades, la gente y los objetivos superiores de la organización, en síntesis, es la capacidad de articular los recursos que se disponen para lograr lo que se desea.

VII.1. Plazos y Frecuencia

La Evaluación de Desempeño a Directores, Coordinadores de Área, así como a funcionarios administrativos y de apoyo, se aplicará de forma semestral, la primera evaluación abarcará los meses de enero a julio y la segunda de agosto a diciembre.

La evaluación al desempeño de Directivos, miembros del Consejo, se realizará en forma anual.

Cada proceso de Evaluación de Desempeño tendrá un plazo de ejecución máximo de 30 días.

VII.2. Principios Rectores

Los criterios que serán considerados para la evaluación serán: sentido de pertenencia institucional, talento, creatividad, iniciativa, espíritu de servicio, solidaridad, probidad, equidad, mérito, eficacia, empeño, responsabilidad, disciplina, pleno sometimiento a la ley y al derecho.

Toda excepción al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento deberá ser autorizada por resolución de la Máxima Autoridad, previa justificación de la causa que la motiva y del dictamen jurídico correspondiente.

VII.3. La Comisión de Evaluación – Atribuciones

La Comisión de Evaluación es la instancia responsable del proceso y aplicación del presente Manual de Evaluación de Desempeño y tendrá como funciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento.
- b) Controlar la correcta utilización del instrumento de evaluación.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. Bº San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

- c) Verificar la calificación de los directivos evaluados, apegándose al presente manual y a los parámetros establecidos en las herramientas de evaluación de desempeño aprobadas.
- d) La Comisión podrá solicitar una nueva evaluación en los casos de tener evidencias de que las mismas se encuentren viciadas de subjetividad comprobada debidamente.
- e) Documentar con evidencias todo lo que le permita justificar u objetar, en cuanto al resultado de la evaluación de desempeño se refiera.
- f) Labrar acta de las decisiones adoptadas por la Comisión. Sistematizar el proceso.
- g) Informar a la máxima autoridad de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de desempeño, recomendaciones y sugerencias posteriores a la evaluación.
- h) Las demás funciones que la Comisión estime pertinente y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en las demás normas que integran el orden jurídico nacional e institucional.

VII.4. Conformación de la Comisión de Evaluación

La Conformación de la Comisión de Evaluación estará integrada por:

- a. Un representante de la Máxima Autoridad.
- b. El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano.
- c. Un representante del Comité de Ética.

VII.5. Etapas del Proceso

El proceso de Evaluación de Desempeño constará de tres etapas:

a. Primera Etapa- Socialización

En esta etapa se realizará la socialización de las herramientas de evaluación con todos los directivos y funcionarios/as de la Institución.

b. Segunda Etapa – Evaluación Primaria

En esta etapa se procederá a la aplicación de los instrumentos de evaluación por parte de los distintos estamentos evaluadores.

c. Tercera Etapa – Evaluación Secundaria

El/la responsable de la Dirección de Talento Humano, será el encargado de la recepción de las Evaluaciones de Desempeño y remitirá a la Comisión de Evaluación, los instrumentos aplicados, para el análisis correspondiente y la preparación del informe con los resultados obtenidos.

Una vez concluido el informe y establecidas las puntuaciones de cada directivo evaluado, será notificado a los mismos.

El Informe final será remitido para su conocimiento y registro a la Dirección de Talento Humano y al Consejo Directivo.

VII.6. Procedimientos

a. Evaluación Primaria

La Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional, conforme a lo establecido en el Calendario Académico y el POA correspondiente, gestionará ante la máxima autoridad el periodo de evaluación de desempeño, conforme a los periodos pre establecidos.

a.1. En cuanto a los Directivos miembros del Consejo, los mismos serán evaluados por el estamento por el cual fueron designados y por sus pares, es decir:

1) Los representantes estudiantiles ante el Consejo, serán evaluados por: estudiantes y miembros del Consejo.

2) Los representantes docentes ante el Consejo, serán evaluados por: docentes y miembros del Consejo.

3) Los representantes egresados ante el Consejo, serán evaluados por: egresados y miembros del Consejo.

4) El Rector y el Decano serán evaluados por: docentes, estudiantes, colaboradores, pares del consejo.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. Bº San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

a.2. En cuanto a la evaluación de Directores y Coordinadores de las áreas: Academia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil, los mismos serán evaluados por:

- 1) Su superior inmediato
- 2) Sus colaboradores
- 3) El estamento estudiantil
- 4) El estamento docente
- 5) Autoevaluación

a.3. En cuanto a los funcionarios administrativos y de apoyo, serán evaluados por:

- 1) Sus superiores inmediatos
- 2) Por sus colaboradores.
- 3) Autoevaluación

a. 4. La Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional, deberá definir con claridad al inicio de cada proceso de evaluación, las personas identificadas como pares y colaboradores de cada evaluado.

a. 5 Los instrumentos utilizados para la evaluación de desempeño serán:

1. Formulario de Evaluación por parte del Superior inmediato.
2. Formulario de Evaluación por parte de los colaboradores.
3. Formulario de Evaluación por parte de los Estudiantes.
4. Formulario de Evaluación por parte de Docentes
5. Formulario de Auto-evaluación.
6. Informe de Cumplimiento de Planes (Plan Estratégico Institucional, Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual)

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

Los instrumentos de evaluación pre-establecidos conforme al ANEXO de este manual, serán puestos a disposición de los evaluadores primarios, por medio digital (página web institucional) o impreso, a criterio de la Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional.

De igual manera la distribución y la aplicación efectiva de los mismos por parte de los evaluadores primarios (los docentes, estudiantes y funcionarios) es responsabilidad del Director de Talento Humano y Bienestar Institucional.

El Director de Planificación será el encargado de evaluar el porcentaje correspondiente al cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo y Plan operativo, en base a las evidencias de ejecución de las actividades y metas planificadas.

Una vez recibidos los formularios con las evaluaciones realizadas, la comisión de evaluación es la responsable de procesar los datos.

Al finalizar la revisión de los datos, la comisión deberá labrar y firmar un acta de conclusión, dejando constancia de la puntuación definitiva del funcionario evaluado.

La comunicación de los resultados de la evaluación, deberá concretarse por parte de la comisión de evaluación, antes de los 10 (diez) días de concluido la aplicación de los instrumentos de evaluación.

El directivo evaluado realizará un plan de mejora, en base a las debilidades detectadas.

El resguardo de todas las documentaciones del proceso de evaluación de desempeño quedará a cargo de la Dirección de Talento Humano y Bienestar Institucional.

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

VII.7. Porcentajes establecidos según componentes

1. Porcentajes de evaluación del DECANO

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento del Planes (POA Unidad)	30%
Evaluación de los estudiantes	20%
Evaluación de los colaboradores (funcionarios)	25%
Evaluación de Docentes	15%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

2. Porcentajes de evaluación de los Miembros del Consejo Directivo

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de actividades ordinarias y extraordinarias (evaluación del Decano/a)	20%
Evaluación del estamento al cual representa	40%
Evaluación de los pares	30%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

Universidad “Santa Clara de Asís”

Ley N° 3.843/09

Servicio Social, Sabiduría y Calidad Educativa

Dirección: Calle 6 e/ Mcal. Estigarribia. B° San Francisco. Caaguazú – Paraguay. Tel: (0522) 42037 – Fax 0522 43402

3. Porcentaje de aspectos a evaluar de los Directores de áreas Misionales, Academia, Investigación, Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil.

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de Planes	25%
Evaluación del Superior Inmediato	20%
Evaluación de colaboradores directos según organigrama	15%
Evaluación de estudiantes de la carrera	15%
Evaluación de docentes de la carrera	15%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

4. Porcentaje de aspectos a evaluar de los Directores de cargos no misionales y funcionarios administrativos y de apoyo.

COMPONENTE	PORCENTAJE
Cumplimiento de Planes	35%
Evaluación del Superior Inmediato	30%
Evaluación de pares y colaboradores directos según organigrama	25%
Autoevaluación	10%
TOTAL	100%

VII.8. Instrumentos

De la Evaluación del mecanismo: Al término de cada año laboral, se procederá a evaluar la eficacia del mecanismo de evaluación, con las encuestas de satisfacción.

Las herramientas a ser aplicadas en el proceso de evaluación de desempeño, se adecuan a los directivos en cuanto al cargo que desempeñan y a los evaluadores según el estamento al cual pertenecen.

Son Instrumentos de aplicación de la evaluación de desempeño de los actores agregados en este reglamento los siguientes: Anexo I. Anexo II.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Todos los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el comité de selección, y en su defecto por el consejo superior universitario de la USCA.